

1. 時間割会議について

本日の企画代表者会議ののち、正門前広場の使用を希望する企画の時間割会議を**108教室**にて行います。

事前にお聞きした希望時間に基づき委員会が作成した時間割案を原案として協議を行い、時間割を決定します。決定された内容を、別途配布される時間割表に記入してください。なおその際は、**必ず企画責任者(ないしその代理)の署名を添えてください。**



時間割会議に関する注意

1. 時間割表に企画責任者(ないしその代理)の署名がない場合には、当該企画は今回の時間割会議を欠席したものとみなします。
2. 会議を欠席した企画を含め、正門前広場を使用するすべての企画が、本会議の決定内容に拘束されます。
3. 会議を欠席した企画の企画時間は時間割会議に出席した団体の合議により決定します。
4. 駒場祭への各種登録・申請に遅れた企画(遅れ企画)の企画時間は時間割会議に出席した団体の合議により決定します。

2. 機材共同レンタルについて

正門前広場の使用にはステージ分担金がかからない代わりに、音響機材なども一切用意されていません。そのため、例年音響機材が必要な企画に必要な機材を共同でレンタルしてもらっています。今年は以下の機材のレンタルを予定しています。

・消火器	1台	・スピーカー	2台
・発電機	1台	・ミキサーアンプ	1台
・有線マイク	2本	・テント	1張
・マイクスタンド	2本	・ガソリン携行缶	1個

まだ検討段階の企画が多いと思いますが、これ以外に必要な機材がある場合は他企画の希望状況を考慮した上でレンタルできる可能性がありますので、問い合わせフォームより委員会まで早急にお知らせください。詳しい機材の内容、共同レンタル費については以降の企画代表者会議にてお知らせいたします。

機材共同レンタル費は正門前広場に設置する機材を企画でレンタルする時点で生じる費用です。従って、納入後に何らかの理由で企画実行が不可能になった場合も**レンタル費を返金することはできません**ので予めご了承ください。

機材共同レンタル費は第4回企画代表者会議で納めていただく予定です。

3. ステージ詳細報告について

ステージを使用する各企画には、委員会のウェブシステム上でステージ詳細報告を行っていただくようお願いします。ここで報告していただいた内容を元に共同レンタルの機材を選定いたします。大切な情報となりますので、漏れなく丁寧に記入してください。



締切は、**9月16日(水)24時**です。

締切までに必ず1回は申請を行い、締切後も最新の情報に随時更新してください。

この資料の最後に記入例がありますので、ご参照ください。

4. 正門前広場使用上の注意

- ・当日及び準備期間中は委員会の指示に従ってください。
- ・当日は企画時間の30分前には正門前広場に集合するようにしてください。
- ・強雨・暴風などの場合において企画を実行するかどうかは各企画で判断してください。ただし、機材に危険が及ぶと委員会が判断する場合、レンタル機材の使用ができなくなることがあります。そのような場合であっても**機材共同レンタル費は返金できません**ので予めご了承ください。
- ・当日は周辺との兼ね合いがありますので、関係各所から苦情が発生した場合には、音量を抑えていただくなどの措置をとることがあります。
- ・設備・機材の保全には十分に注意してください。破損等の際には弁償していただく等の措置を取るのみならず、明確な故意による破損など悪質であると判断される場合には所定のペナルティが課されることがあります。
- ・**企画時間は準備・撤収も含めての時間です。**企画時間内に撤収まで完了できるよう、時間に余裕を持ってパフォーマンス内容を考えてください。あまりに企画時間を超過した場合には、委員会が即時の企画中止を命じることがあります。
- ・**特殊なパフォーマンス（火気の使用、水やペンキを使う、クラッカーを鳴らす、などの行為）をお考えの企画は、必ず事前に委員会までご相談ください。**
- ・来場者に危害を加えるような行為は絶対に禁止です。
- ・駒場祭当日、入場料という名目で観客から金銭をとる行為は禁止です。ただし、カンパや自作CDなどの物品販売は、事前に申請した上で許可が下りている団体のみ可能です。そのような行為をご希望の企画は、予め委員会までご相談ください。

その他ご質問などありましたらお気軽にお問い合わせフォームよりお知らせください。

5. ステージ詳細報告記入例（参考）

<p>Step1 ステージ配置</p> <p>ステージの地図と文章を用いてステージの配置を説明してください。 数字の書かれた子チップはマウスのドラッグで地図上を動かすことができます。JavaScriptが無効になっていないと動作しません。 作業中にウィンドウサイズを変更すると子チップの位置がずれることがあります。 その場合はリロードしてやり直してください。</p> <div style="text-align: center;"> <p>1号館側</p> <p>正門側</p> </div> <p>上の番号を使って配置を説明してください。</p> <p>1,2 MC兼パフォーマー 3~7 パフォーマー</p>	<p>Step3 共同レンタルの要望</p> <p>共同レンタルを希望する設備・機材について記入してください。 この欄をもとに共同レンタルの内容は決定され、第3回企画代表者会議において発表される予定です。</p> <p>マイク2本、ミキサーアンプ、スピーカーを用意してほしいです。</p> <p>Step4 持ち込み楽器・機材</p> <p>持ち込み楽器・機材について記入してください。 共同レンタルの内容によって持ち込み機材が変わる場合は、とりあえずStep1に書かなかった分のみ記入し、共同レンタルの内容が発表されてからこの欄を変更してください。</p> <p>CDプレイヤー</p> <p>Step5 進行予定</p> <p>進行予定を、開始・終了時刻と演目も含め詳しく記入してください。</p> <p>MCの挨拶のあと、3曲パフォーマンス。再びMCをはさんで全員パフォーマンス（2曲程度）。</p> <p>Step6 その他</p> <p>他に備考等があれば記入してください。</p> <p>火を使ったパフォーマンスをしたいのですが、できますか？</p> <p>Step7 入力情報の送信</p> <p>右のボタンを押してください。 <input type="button" value="送信"/></p> <p>登録には数秒かかる場合があります。 エラーの原因となりますので、1度だけ押してください。</p>
--	---